

Règlement pour le public de la Bibliothèque Universitaire de l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense



Le Service Commun de la documentation (SCD) de l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense, composé de plusieurs bibliothèques, vous propose un ensemble de collections, de services et d'espaces de travail pour répondre à vos besoins d'information et de documentation.

Vous trouverez sur les pages internet descriptives de chacune des bibliothèques du SCD des informations relatives à leurs fonctionnements et aux spécificités des fonds.

Ce document présente les règles de fonctionnement de la bibliothèque universitaire.

MISSIONS ET CONDITIONS D'ACCÈS

ARTICLE 1er : Les missions

La bibliothèque universitaire remplit des missions de services publics définies par le décret n°2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs. Destinée à la communauté universitaire, la bibliothèque constitue, enrichit, gère et conserve des ressources documentaires. Elle assure et facilite l'accès aux ressources et services et contribue à la formation initiale et continue des usagers. Enfin, elle participe aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'université.

ARTICLE 2 : Accès aux services

La bibliothèque universitaire accueille en priorité les étudiants, les enseignants, les chercheurs et le personnel non-enseignant de l'université Paris Ouest Nanterre La Défense ainsi que les lecteurs extérieurs autorisés majeurs ou titulaires du baccalauréat. Sur présentation de leur carte de lycéen, l'accès à la bibliothèque est admis pour les élèves des classes de terminale des lycées de Nanterre en concertation avec les autorités compétentes et dans le respect des règles d'usage en vigueur dans les espaces de la bibliothèque.

La présentation des cartes en cours de validité peut être demandée par les agents d'accueil ou de sécurité ou par tout personnel de la bibliothèque en cas de problème dans les espaces de la bibliothèque.

Les lecteurs accompagnés d'enfants peuvent accéder à la bibliothèque pour effectuer de courtes transactions de prêt mais ne sont pas autorisés à s'installer dans les salles de lecture.

ARTICLE 3 : Horaires d'ouverture au public

Les heures et jours d'ouverture sont fixés pour l'année universitaire. Ils sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le site internet de la bibliothèque.

ARTICLE 4 : Inscriptions

L'inscription à la bibliothèque universitaire est automatique pour les étudiants et les auditeurs libres inscrits à l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense. Pour les autres lecteurs, l'accès aux différents services de la bibliothèque nécessite une inscription. Les conditions d'inscription sont publiées sur les documents d'information à destination des usagers, ainsi que sur le site internet de la bibliothèque.

SERVICES

Le personnel de la bibliothèque est à votre disposition aux différents postes d'information pour vous accueillir, vous orienter, vous aider à mieux utiliser les ressources de la bibliothèque.

Prêt à domicile

ARTICLE 5 : Prêt à domicile

La majeure partie des collections imprimées et audiovisuelles est disponible pour le prêt à domicile.

Le prêt à domicile est réservé aux lecteurs inscrits dans l'une des bibliothèques du SCD. Le nombre et la durée des prêts varient selon les catégories d'usagers, les types de documents et les sites. Les conditions de prêt sont fixées et publiées dans le règlement de prêt de la bibliothèque universitaire, ainsi que sur le site internet de la bibliothèque.

ARTICLE 6 : Retards et contentieux

Le prêt à domicile est suspendu aussi longtemps que l'utilisateur détient un document en retard.

Pour tout document rendu en retard, il sera appliqué une interdiction de prêt égale à la durée du retard. Cette interdiction de prêt est appliquée dans l'ensemble des bibliothèques du SCD. Des rappels sont envoyés aux lecteurs en retard sur l'adresse e-mail fournie par l'université ou à défaut par courrier. Tout changement d'adresse doit être signalé à la scolarité.

Tout document non rendu à la fin de l'année entraîne le blocage du dossier administratif de l'étudiant, de la délivrance des diplômes et de la réinscription.

La perte ou le vol de la carte d'étudiant doit être immédiatement déclaré à la bibliothèque et au service de la scolarité de l'Université ; le lecteur devra alors justifier de son identité pour continuer à emprunter en attendant le remplacement de sa carte.

La carte d'étudiant (ou la carte de bibliothèque pour les lecteurs extérieurs) est nominative, elle ne peut être en aucun cas prêtée. Le lecteur est personnellement responsable des documents qu'il emprunte : il sera tenu de les rembourser en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Consultation des collections

La bibliothèque universitaire regroupe des collections de toute nature : imprimées, sonores, audiovisuelles et électroniques. La consultation sur place des documents en libre accès est ouverte à tous les lecteurs.

ARTICLE 7 : Documents en magasin

La communication sur place de documents en accès indirect s'effectue en échange du dépôt d'une pièce d'identité ou de la carte d'étudiant.

ARTICLE 8 : Documentation électronique

La bibliothèque universitaire met à la disposition de ses utilisateurs inscrits des postes informatiques dédiés en priorité à la recherche documentaire et aux travaux universitaires. Les membres de l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense sont autorisés à accéder à distance aux documents électroniques acquis à titre onéreux par la bibliothèque.

Autres services

Services destinés aux personnes en situation de handicap

Une salle informatique adaptée est réservée aux personnes en situation de handicap, qui sont inscrits à la fois à l'université Paris Ouest Nanterre La Défense et au service Handicaps et Accessibilités. Son accès est libre et en libre service pour les étudiants inscrits sur la liste « autonomes » (dans la limite des places disponibles) ou accessible sur rendez-vous.

Un espace de travail en groupe, à l'entrée de la salle de prêt, est également à disposition des étudiants inscrits sur la liste « autonomes ».

Les personnes en situation de handicap peuvent, en outre, bénéficier de conditions de prêt adaptées.

Vidéothèque

Une vidéothèque vous permet de consulter et d'emprunter un large éventail de films de fiction et de documentaires sur VHS ou DVD.

Box de travail en groupe

Les salles de travail en groupe sont réservées aux groupes constitués de 3 à 6 étudiants sur présentation de leur carte d'étudiant. La durée d'occupation des salles est limitée. Les conversations doivent se tenir à voix basse.

ARTICLE 9 : Prêt entre bibliothèques

Le prêt entre bibliothèques est un service payant dont les tarifs sont fixés en Conseil de la Documentation. Les documents du Prêt entre bibliothèques sont consultables uniquement sur place.

ARTICLE 10 : Reproduction des documents

Des photocopieurs et des imprimantes sont à la disposition des utilisateurs dans les salles de lecture et dans le local situé au rez-de-chaussée de la bibliothèque universitaire. Ils fonctionnent via une carte payante valable sur l'ensemble des sites.

La reproduction, sous toute forme (analogique et électronique), des documents mis à disposition est soumise au respect de la législation en vigueur sur le droit de la propriété intellectuelle et notamment de la réglementation relative au droit de copie.

L'usage des contenus copiés sur support informatique (clés USB, notamment) est également soumis à la réglementation en vigueur sur la propriété intellectuelle.

ARTICLE 11 : Postes informatiques

La bibliothèque met à la disposition des usagers des postes informatiques et leur permet d'utiliser le réseau WIFI de l'université pour accéder à Internet, sous réserve d'authentification.

Certains ordinateurs permettent un accès, sans authentification, au catalogue de la bibliothèque.

L'utilisation de micro-ordinateurs portables personnels est autorisée dans les salles de lecture. Des prises électriques sont mises à disposition des usagers sur les tables de travail à l'exclusion de toutes autres prises. Le branchement de ces appareils sur les prises électriques des salles de lecture n'engage pas la responsabilité du Service Commun de la Documentation en cas de panne ou détérioration de ces appareils. Pour des raisons de sécurité, l'usage des prises multiples est prohibé.

L'accès aux ressources informatiques et à Internet est limité à un usage scientifique, culturel, éducatif ou pratique. L'usage commercial du réseau et le téléchargement de logiciels sont strictement interdits.

L'utilisation des ressources d'Internet doit respecter les lois et règlements en vigueur, en particulier les dispositions du code de la propriété intellectuelle, les dispositions du droit de la presse, les droits de la personne et se conformer à la charte du bon usage des moyens informatiques (<https://cri.u-paris10.fr/charte-bon-usage.html>).

Pour rendre le meilleur service possible aux usagers, le personnel peut être amené à limiter la durée de consultation sur les postes informatiques mis à disposition.

L'utilisateur doit veiller à la sécurité de ses données personnelles sur les ordinateurs mis à disposition du public. Il doit se déconnecter d'une session de travail en fermant le navigateur ou en utilisant une commande de déconnexion. Afin de maintenir le niveau de performance du matériel, la mémoire est régulièrement nettoyée. Les ordinateurs mis à disposition du public ne doivent donc pas être utilisés pour stocker des données personnelles.

RÈGLES D'ÉTHIQUE ET PRÉCAUTIONS D'USAGE

Respect des personnels, des autres usagers et des locaux

ARTICLE 12 : Personnel et usagers

La bibliothèque est un lieu d'étude et de recherche. Le silence est donc de rigueur et les téléphones portables doivent être réglés en mode vibreur. L'utilisation des téléphones à voix basse est tolérée dans des zones dument signalées. Le travail en groupe n'est autorisé que dans les espaces prévus spécifiquement pour cet usage.

Les usagers s'engagent à respecter le personnel et les autres usagers en toute circonstance.

ARTICLE 13 : Respect des locaux et des documents

Les documents ne doivent pas être annotés ou dégradés. Tout problème avec un document doit être signalé au personnel.

Tous les documents mis à la disposition des utilisateurs sont équipés contre le vol. Lorsqu'un usager déclenche le système antivol, il doit remettre sa carte d'étudiant ou de bibliothèque et présenter le contenu de son sac, ainsi que les objets susceptibles de déclencher l'alarme.

En cas de tentative de sortie d'ouvrages non enregistrés sur la carte de lecteur ou en cas de dégradation de l'ouvrage des mesures seront prises sans préjuger du caractère intentionnel ou prémédité de l'acte incriminé.

- 1ère tentative : un mois de suspension de prêt et un message sur la carte de lecteur ;
- 2ème tentative : l'usager est suspendu du prêt jusqu'à la fin de son inscription ou de l'année universitaire et pour les étudiants inscrits à l'université Paris Ouest Nanterre La Défense la saisie de la commission disciplinaire de l'université.

Pour préserver les biens et les personnes, ainsi que la qualité de travail et de lecture, il n'est pas autorisé :

- de boire (à l'exception des boissons non alcoolisées dans des récipients fermés et à l'exclusion des canettes et des gobelets), de fumer et de manger à l'intérieur des salles de lecture et dans les espaces de circulation de la bibliothèque ;
- de dégrader les locaux et les équipements ;
- de sortir de la bibliothèque avec des documents appartenant aux bibliothèques sans avoir préalablement procédé à la régularisation de leur prêt ;
- de prendre des photographies du personnel ou des lecteurs, ou de procéder à des enregistrements quels qu'ils soient, sans autorisation expresse de l'université ;
- d'afficher dans les espaces ouverts au public sans autorisation de la Direction de la bibliothèque ;
- de se livrer à des manifestations religieuses ou politiques, à des distributions de tracts, de procéder à des quêtes, souscriptions ou collectes de signatures. Le commerce, la publicité et la propagande sont également interdits ;
- d'introduire des animaux à l'exception de ceux accompagnant les personnes handicapées.

ARTICLE 14 : Sanctions

Le personnel est habilité à exclure de la bibliothèque toute personne qui refuserait de respecter ces dispositions.

La détérioration des collections, des locaux ou du matériel, l'usage non autorisé ou frauduleux du matériel informatique, l'agression verbale ou physique à l'encontre des usagers ou du personnel ou toute autre infraction au règlement, font l'objet de sanctions, pouvant aller de l'exclusion temporaire de la bibliothèque à une exclusion définitive, ainsi qu'à une intervention de la section disciplinaire du Conseil d'Administration de l'Université. Ces sanctions ne sont pas exclusives d'éventuelles poursuites judiciaires.

Sécurité des biens et des personnes

Le personnel de la bibliothèque n'est pas responsable des affaires personnelles des usagers.

ARTICLE 15 : Consignes de sécurité

Les consignes de sécurité et d'évacuation données par les membres du personnel doivent être respectées. Il est demandé de ne pas stationner dans les espaces de circulation, ni d'entraver les issues de secours.